



Sähköisen ostolaskujärjestelmän kehittäminen - Case Yritys X

Suoniemi, Samu

2013 Leppävaara

Laurea-ammattikorkeakoulu
Laurea Leppävaara

Sähköisen ostolaskujärjestelmän kehittäminen - Case Yritys X

Samu Suoniemi
Liiketalouden koulutusohjelma
Opinnäytetyö
Toukokuu, 2013

Suoniemi, Samu Joonas

Sähköisen ostolaskujärjestelmän kehittäminen - Case Yritys X

Vuosi 2013

Sivumäärä 38

Sähköisen taloshallinnon yleistyessä niin pienissä kuin suurissakin yrityksissä on lähes jokaisella yrityksellä käytössään nykypäivänä jokin taloushallinnon ohjelmisto. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa taloushallinnon prosessien automatisoinnin, ja puhuttaessa sähköisestä taloushallinnosta keskeisimpiä asioita ovat aina kustannussäästöt.

Tämän opinnäytetyön keskeinen osa on siis sähköinen taloushallinto ja erityisesti sähköinen ostolaskuprosessi. Toimeksiantajayritys toimii Suomessa hotelli- ja ravintola-alalla. Opinnäytetyössä keskitytään tutkimaan Yritys X:n uuden ostolaskujen käsittelyjärjestelmän kustannuksia ja vertaamaan niitä aiempaan ostolaskujen käsittelytapaan. Lisäksi pyritään selvittämään uuden ja vanhan ostolaskujen käsittelytavan kustannukset realistisesti Yritys X:lle tehdyn haastattelun, sekä siltä saatujen investointilaskelmien ja lukujen perusteella. Tämän numeerisen vertailun jälkeen tavoitteena on pyrkiä kyselyn avulla selvittämään, kuinka Yritys X voisi edelleen parantaa ostolaskujensa käsittelyä.

Opinnäytetyön teoriaosuus käsittelee mm. sähköistä taloushallintoa ja ostolaskuprosessia. Tämän lisäksi käydään läpi ostoreskontraa ja sitä, mitä se merkitsee yrityksen kannalta ja miksi sen hoitaminen on tärkeää. Opinnäytetyön empiirinen osuus koostuu kvalitatiivisesta ja kvantitatiivisesta tutkimuksesta, jotka on toteutettu sekä haastatteleamalla Yritys X:n Business Controlleria että kyselylomakkeella, joka lähetettiin ostolaskujen käsittelijöille Yritys X:ssä. Kysely on toteutettu internetpohjaisella kyselylomakkeella ja vastausten analysointiin on käytetty pylväs- ja piirakkagraafeja sekä laskentatavoista keskiarvoa ja mediaania.

Laskelmien ja kyselyn pohjalta voi todeta siirtymisen uuteen ostolaskujen käsittelyjärjestelmään olleen kannattava ja ostolaskuprosessin kehittämisessä tulisi kiinnittää eniten huomiota uuden järjestelmän ominaisuuksiin ja joustavuuteen. Toinen huomionarvoinen asia ostolaskuprosessin tehostamisessa ja Yritys X:n sähköisen ostolaskujen käsittelyjärjestelmän parantamisessa on henkilöstön parempi ohjeistus.

Suoniemi, Samu Joonas

Improving the electronic invoicing system - Company X

Year	2013	Pages	38
------	------	-------	----

Electronic financial management has become much more common in business in the past two decades. Currently, nearly every company utilizes financial management software. As regards electronic financial management in general a crucial concern is to minimize expenses.

Purchase invoice processing and electronic financial management are an essential part of this thesis. The case company operates in the hotel and catering business in Finland and this thesis focuses on researching the expenses incurred by using Company X's new invoicing software and comparing them to the expenses that were caused by the company's previous way of processing purchase invoices. This comparison and examination is done with an interview conducted for Company X and investment calculations received from them. After this numerical comparison the objective was to determine how Company X could still improve and optimize the processing of purchase invoices.

The theoretical section of the thesis examines electronic financial management and the purchase invoicing process. The empirical section of the thesis consists of qualitative and quantitative research studies, which have been executed by interviewing Company X's business controller and through a survey conducted with employees processing purchase invoices. The survey has been done using web based survey software and the answers were analyzed and presented in bar and pie charts. Various methods of calculation were used, such as average value and median calculations.

According to the analysis and the results of the survey it can be said that the transition to the new purchase invoicing system was profitable. As for improving the purchase invoicing process, most attention should be directed at the features and flexibility of the new invoicing software. Another area which is important to consider is the fact that Company X's personnel should be better instructed about using this software.

Keywords electronic financial management, purchase invoice, invoice processing

Sisällys

1	Johdanto	7
2	Sähköinen taloushallinto	7
3	Ostoreskontra	8
	3.1 Ostolaskut	8
	3.2 Ostolaskuprosessi	9
	3.2. Sähköinen ostolaskujen kierto	9
4	Yritys X	11
5	Opinnäytetyön tarkoitus	11
6	Päätyminen sähköiseen järjestelmään	11
7	Ostolaskujen käsittely Rondon avulla	13
8	Muutoksen hyödyt	14
	8.1 Työntekijänäkökulma	14
	8.2 Talousnäkökulma	16
9	Muutoksen haitat	16
10	Ostolaskuprosessien kustannukset	17
	10.1 Paperiset ostolaskut	17
	10.2 Rondon kustannukset	19
	10.2.1 Investointimeno	19
	10.2.2 Vuosikustannukset	20
	10.3 Tuotot ja säästöt	20
11	Kyselyn tulokset	23
12	Kehitysehdotukset	26
13	Yhteenveto	28
14	Lopuksi	29
	Lähteet	30
	Kuviot	31
	Liitteet	33

1 Johdanto

Valitsin opinnäytetyön aiheeksi Yritys X-konsernin muutosprosessin sähköiseen ostolaskujen kierrätysjärjestelmään Rondon. Yritys X:n tapa käsitellä ostolaskuja oli aiemmin hidasta ja aikaa vievää, minkä vuoksi koko prosessia haluttiin tehostaa. Vuoden 2012 alussa otettiin käyttöön Rondo-laskujenkierrätysjärjestelmä, johon päädyttiin muutaman muun järjestelmän kilpailutuksen kautta. Ostolaskujen käsittelyprosessi on hyvin paljon yrityksen talousosaston resursseja vaativa ja se teettää paljon työtä organisaation eri tasoilla. Monet yritykset ovat sähköisten taloushallinnon järjestelmien yleistyessä siirtyneet sähköiseen ostolaskujen käsittelyyn. Sähköistys siis automatisoi työlään prosessin sekä säästää aikaa ja kustannuksia.

Opinnäytetyön tavoitteena on selvittää Rondo-järjestelmään siirtymisen hyödyt ja haitat mahdollisimman realistisesti sekä selvittää, kuinka Yritys X voisi parantaa ostolaskujen käsittelyään vielä enemmän. Aiheeseen liittyvää teoriaa ja käsitteistöä käsitellään luvuissa 2 ja 3. Tämän jälkeen esitellään lyhyesti Yritys X, minkä jälkeen käydään läpi varsinaista empiiristä osuutta. Lopuksi esitellään muutosprosessista ilmenneet kehitysehdotukset sekä yhteenveto.

2 Sähköinen taloushallinto

Sähköinen taloushallinto on ollut pian 15 vuotta tunnettu Suomessa, ja Suomea pidetäänkin sähköisen taloushallinnon ykkösmaana. Usein sähköinen taloushallinto mielletään vain verkkolaskutukseksi ja laskujen sähköiseksi käsittelyksi, vaikka kyse on laajemmasta digitaalisesta taloushallinnosta. Digitaalisella taloushallinnolla tarkoitetaan kaikkia taloushallintoprosesseja yli yritys- ja organisaatorajojen. Kustannussäästöt ovat lähes aina tärkein asia puhuttaessa sähköisyydestä ja erityisesti verkkolaskuista. Euroopan komissio onkin vuonna 2007 arvioinut, että sähköisen laskutuksen myötä on pelkästään yritysten välisessä laskutuksessa mahdollisuus saavuttaa 243 miljardin euron vuotuiset säästöt. (Lahti & Salminen 2008, 9-10.)

Yksinkertaistettuna taloushallinnon digitaalisuudella tarkoitetaan sähköisessä muodossa olevan tiedon käsittelyä, siirtämistä, esittämistä sekä varastointia. Tätä kaikkea johdetaan sovelluksilla ja/tai ohjelmistoilla, jotka ovat alkujaankin sähköisessä muodossa tuotettuina joillekin tunnetuista ohjelmistokielistä. (Lahti & Salminen 2008, 17.) Käytännössä katsoen suurimman hyödyn yritys saa tehostamalla taloushallinnon tietotekniikkaa, sovelluksia, internetiä, integrointia (ohjelmistojen tietojen yhdistämistä) ja erilaisia sähköisiä palveluja. (Lahti & Salminen 2008, 21.)

Yrityskoosta riippuen voidaan sanoa nykypäivänä kaikilla yrityksillä ja organisaatioilla olevan jonkinlainen taloushallinto- tai kirjanpitojärjestelmä. Tietojärjestelmäratkaisut voidaan jakaa kokonaisvaltaisiin ERP -toiminnanohjausjärjestelmiin ja taloushallinnon erillisjärjestelmiin eli valmisohjelmistoihin. (Lahti & Salminen 2008, 31-32.) Järjestelmän valitseminen on usein kauaskantoinen päätös, johon vaikuttavat yrityksen koko, toimiala, toimittaja, käyttäjäystävällisyys, joustavuus, ylläpito sekä hinta. Suuri tarjonta mahdollistaa myös sen, että yritys voi valita, ostaako järjestelmälisenssit itselleen vai vuokraako ne ja asennetaanko järjestelmä omalla vastuulla olevaan omaan IT-ympäristöön vai ulkoistetaanko järjestelmät ja koneet. Ulkoistuspalveluna uutena markkinoille on tullut myös erilaiset prosessiulkoistukset, joista hyviä esimerkkejä ovat palkkahallinnon ja perinnän ulkoistukset. (Lahti & Salminen 2008, 40-41.)

3 Ostoreskontra

Kannattavan liiketoiminnan kulmakivi on ostotoiminnan tehokas hallinnointi, johon liittyy oleellisesti ostolaskujen tarkastaminen. Ostolaskujen käsittelyä pidetään yleisesti taloushallinnon työllistävimpänä tehtävänä. Ostovelkareskontran hoitoa, myyjä- ja tuotetilastojen ylläpitoa, erääntymislaskelmien ja ennusteiden toimittamista kassabudjettiin sekä maksutositteiden tulostamista voidaan pitää yleisesti ostoreskontran osina (Viitala 2006, 44).

3.1 Ostolaskut

Ostolasku saapuu yritykseen tilattujen tavaroiden tai palveluiden perusteena, jolloin kyse on yrityksen menotositteesta. Tositteet on suositeltavaa jakaa yrityksessä niiden tapahtumatyyppien mukaan esimerkiksi kassatositteisiin, pankkitilitositteisiin, ostolaskuihin, myyntilaskuihin ja muihin tositteisiin (Tomperi 2010, 42). Ostoreskontra on vastuussa yrityksen ostolaskuista, ja ostoreskontran työtehtävät ja toimintatavat voivat vaihdella yrityksen koosta riippuen. Esimerkiksi pienessä yrityksessä, johon ostotositteita saapuu vähän, voidaan maksutapahtumat kirjata kirjanpitoon tositekohtaisesti. Suuressa yrityksessä sen sijaan laskujen suuri määrä aiheuttaa sen, että sähköisiä järjestelmiä hyödynnetään työnteossa. (Viitala 2006, 44-45).

3.2 Ostolaskuprosessi

Ostolaskuprosessin taustalla on ostoprosessi, jolla tarkoitetaan yrityksen hyödykkeiden hankintaa huolellisesti valitulta valmistajalta tai tukkukaupalta, kotimaasta tai ulkomailta. Tavaroiden tilaamisen jälkeen tavarat vastaanotetaan, ja toimittajalta saadaan lasku hyödykkeistä. Laskun saavuttua yritykseen sen tarkastaminen on ensiarvoisen tärkeää. (Mäkinen & Söderström 2002, 20.) Usein keskikokoisissa ja suurissa yrityksissä laskun tarkastamisen vastuu jakaantuu useammalle henkilölle. Missä järjestyksessä lasku kulkee näillä henkilöillä, vaihtelee yrityksen vakiintuneiden toimintatapojen mukaan. Ensikädessä ostoreskontran työntekijä vastaa kuitenkin siitä, että laskulla näkyy vähintään vastaanottajan ja lähettäjän nimet, laskun päiväys, laskun loppusumma, eräpäivä sekä tieto verotuksesta. Ostoreskontra tarkastaa myös, että laskun loppusumma on laskettu oikein ja laskulla on huomioitu erilaiset sopimukset (alennukset, maksuajat tms). (Merivirta 2012.) Ostolaskun sisällön oikeellisuudesta vastaa sen sijaan useimmiten tavaroiden tilaaja, joka tarkastaa laskulla olevat tilatut tuotteet sekä sovitut hinnat. Mikäli laskulla ilmenee mitä tahansa virheitä, niistä reklamoidaan toimittajalle (Mäkinen & Söderström 2002, 20). Virheellinen lasku voidaan esimerkiksi toimittajan toimesta korvata uudella laskulla hyvittämällä ensin vanha virheellinen lasku (Merivirta 2012.).

Viimeiseksi lasku hyväksytetään osaston esimiehellä tai päälliköllä, joka antaa oikeutuksen laskun maksamiseen. Lasku maksetaan ostoreskontran toimesta laskulle merkittyyn eräpäivään mennessä. Jos yritys kuitenkin laiminlyö maksujaan, saa siitä nopeasti huonon maksajan maineen, mikä taas antaa helposti huonon kuvan yritykseen toiminnasta. (Mäkinen & Söderström 2002, 21.) Laskusta riippuen saattaa se maksun jälkeen käydä läpi vielä täsmäystys- ja jaksotusvaiheen tilinpäätöksessä (Lahti & Salminen 2008, 49.). Ostolaskujaan, kuten myös muita tositteitaan, yrityksen on säilytettävä joko paperitulosteina tai sähköisessä muodossa vähintään kuusi vuotta sen vuoden lopusta, jonka aikana tilikausi on loppunut. Tämän jälkeen tositteet voidaan hävittää. (Tomperi 2010, 43).

3.2. Sähköinen ostolaskujen kierto

Laskut voivat saapua yritykseen monella eri tavalla, joita ovat muun muassa paperilaskuna postin mukana, sähköpostilla useimmiten PDF -muotoisena, verkkolaskuna ja EDI -liittymänä. Sähköinen taloushallinto mahdollistaa paperimuotoisten laskujen skannaamisen järjestelmään. Koska sähköpostitekniologia on tarkoitettu ihmisten väliseen kommunikaatioon, on se huonosti soveltuva taloushallinnon sovellutuksiin. Usein sähköpostilasku täytyykin tulostaa, ja skannata paperilaskun tavoin järjestelmään. Verkkolaskut ovat eniten kustannussäästöjä tuova laskun lähetys- ja vastaanottotapa, sillä siinä laskudata ja kuva

laskusta kulkevat alusta alkaen sähköisessä muodossa. Verkkolaskujen kulkua ylläpitävät operaattorit ja pankit. Suurille yrityksille paras muoto on EDI -laskutus, jossa tieto kulkee Internetin välityksellä niin pienille kuin isommillekin yritysasiakkaille. Kaikissa tapauksissa yritys järjestää laskut järjestelmäänsä. (Lahti & Salminen 2008, 55-60.)

Sähköisten ostolaskujen kierto alkaa siitä, että kaikki laskut jotka eivät ole jo sähköisiä skannataan sähköiseen muotoon. Yritys voi hoitaa skannaamisen itse tai ulkoistaa vaiheen ulkopuoliselle yritykselle. Tietojen poiminnan osalta skannaus voidaan hoitaa automaattisesti tai manuaalisesti. Manuaalisessa skannauksessa skannataan järjestelmään vain kuva laskusta, jonka perusteella laskulta poimitaan manuaalisesti tarvittavat tiedot. Jos laskuja on kuitenkin paljon, on kannattavampaa käyttää älyskannausta eli optisia OCR-tiedon poimintaohjelmia, jotka poimivat laskukuvan perusteella automaattisesti laskun päivämäärän, eräpäivän, loppusumman, maksuviitteen, valuutan, toimittajan pankkitilin sekä tilaus- tai sopimusnumeron. (Lahti & Salminen 2008, 56-57.)

Skannaamisen jälkeen ostoreskontran hoitajan tehtäväksi jää tietojen tarkastaminen, tiliöinti alv-käsittelyineen ja laskun lähettäminen hyväksymiskiertoon. Nämä vaiheet ovat järjestelmästä riippuen enemmän tai vähemmän automatisoitavissa. Esimerkiksi oletustiliöintiä suositellaan käytettävän silloin, kun samalta toimittajalta vastaanotetaan toistuvasti samantyyppisiä laskuja. Kun lasku on lähetetty hyväksymiskierrolle, laskun vastaanottaja saa hyväksyttävästä laskusta ilmoituksen sähköpostiinsa tai matkapuhelimeen. Kirjanpitolaki ei säätele laskun tarkastusta, joten yritys voi hoitaa sen parhaaksi näkemällään tavalla. Usein tarkastus on kuitenkin kaksipuolinen: ensin tavaroiden tilaaja tarkastaa laskun, jonka jälkeen esimerkiksi osaston esimies hyväksyy sen. (Lahti & Salminen 2008, 62-64.)

Laskun tarkastuksen ja hyväksymisen jälkeen lasku siirretään tai se siirtyy automaattisesti kirjanpitoon, ja sitä kautta lopulta maksettavaksi. Sähköisen järjestelmän ansiosta lasku löytyy arkistosta heti sen skannaamisen jälkeen, minkä vuoksi lasku saadaan ajallaan maksuun vaikka se ei olisi käynyt vielä läpi tarkastuskiertoa. Laskua ei siis tarvitse enää erikseen arkistoida, vaan se löytyy aina etsittäessä järjestelmästä. (Lahti & Salminen 2008, 64-65.) Kaiken kaikkiaan ostolaskun sähköinen kierto nopeuttaa ostoreskontran työntekijöiden työtehtäviä, nopeuttaa laskun kiertoa sekä poistaa paperiarkistoinnin. Laskun prosessi on kuitenkin samanlainen kiertää lasku sitten sähköisessä tai paperi-muodossa.

4 Yritys X

Yritys X toimii hotelli- ja ravintola-alalla. Konsernin yrityksissä työskentelee yli 5000 työntekijää, mikä osaltaan kertoo konsernin suuresta koosta. (Yritys X 2012.) Yritys X:n konserniin kuuluu useita osakeyhtiöitä, hotelleja ja ravintoloita ympäri Suomen. Yritys X:llä on erillinen laskentakonttori Tampereella, jossa työskentelee 35 henkilöä. Kaiken kaikkiaan ostolaskuja kulkee Yritys X:n läpi vuodessa n. 120 000 kappaletta ja normaali maksuaika laskuille on 14 päivää netto. Yritys X:llä on käytössä Rondon ohella myös myynninseurantajärjestelmä, josta näkee jokaisen toimipaikan myynnit heti seuraavaan päivään kello 11:00 mennessä. Myyntejä seurataan päivätasolla johtuen siitä, että Yritys X rakentaa myyntibudjetin myös päivätasolla. Yritys X:llä on myös erillinen kulunseurantajärjestelmä, jota seurataan kuukausitasolla. (Meritähti 2012).

Yritys X tekee kiinteän budjetin aina vuodeksi eteenpäin. Myynnit budjetoidaan päiväkohtaisesti ja kulut kuukausikohtaisesti. Budjetoinnissa huomioidaan ensin isot tapahtumat ja tämän jälkeen paikkakuntakohtaiset tapahtumat, jonka perusteella rakennetaan päiväkohtaiset luvut. (Meritähti 2012).

5 Opinnäytetyön tarkoitus

Yritys X -konsernin ostolaskujen käsittely oli aiemmin työllistävää, hidasta ja kannattamatonta. Laskut kulkivat paperimuotoisina tarkastuskierroksella, minkä vuoksi laskun prosessi oli hyvin hidas. Tämä aiheutti yritykselle turhia kustannuksia, jonka vuoksi Yritys X tahtoi tehdä laskuprosessin kannattavammaksi. Sähköinen taloushallinto oli vastaus ongelmiin, minkä vuoksi Yritys X päätyi muuttamaan toimintatapaansa.

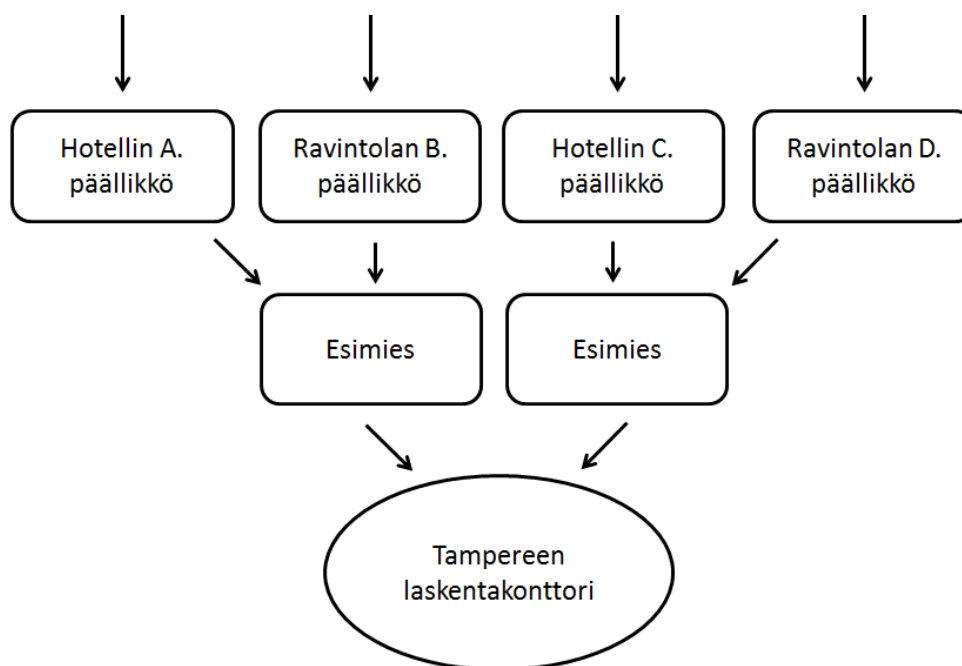
Opinnäytetyön tarkoituksena on selvittää, kuinka hyvin Yritys X on onnistunut sähköisen ostolaskunkiierrätysohjelman käyttöönotossa, ja kuinka voidaan edelleen parantaa ostolaskujen käsittelyä konsernissa. Raportissa pyritään löytämään realistisesti myös ohjelmiston käyttöön siirtymisen hyödyt ja haitat. Ennen kaikkea raportissa selvitetään, kuinka paljon kustannustehokkaampaa on ostolaskujen käsittely uudella ohjelmistolla kuin ennen sen käyttöönottoa.

6 Päätyminen sähköiseen järjestelmään

Yritys X:llä oli aiemmin monia ongelmia, jotka näkyivät sekä työntekijöiden työajan kulumisena epäolennaisiin työtehtäviin että suoraan ylimääräisinä kuluina yritykselle. Nämä

ongelmat johtuivat vanhanaikaisesta tavasta käsitellä ostolaskuja, mikä oli hidasta ja kallista. Toimittajat lähettivät laskut suoraan Yritys X:n omistamille ravintoloille ja hotelleille paperimuotoisina, mikä Yritys X:n tapauksessa tarkoitti, että laskut saapuivat hajanaisesti yli 300 toimipaikkaan (kuvio 1). Laskun saavuttua ravintolan tai hotellin toimipaikan päällikkö tai esimies tarkasti laskun, ja lähetti sen edelleen valtion postilla oman esimiehensä hyväksyttäväksi tämän toimistolle. Esimiehet vierailivat toimistolla keskimäärin kerran viikossa, jonka vuoksi lasku saattoi odottaa hyväksyntää huonoimmassa tapauksessa lähes viikon. Allekirjoituksella hyväksyttyään laskun, esimies lähetti laskun edelleen valtion postissa Tampereella sijaitsevaan laskentakonttoriin. Laskentakonttorissa ostoreskontran hoitaja otti päivittäin postin mukana saapuvat laskut vastaan, jakoi laskut toimipaikkojen mukaan, kirjasi laskut järjestelmään ja lopulta maksatti laskut. (Meritähti 2012.)

Vanha laskujen käsittelytapa on vienyt turhaan paljon ylimäärästä aikaa. Laskut saattoivat odottaa esimiehen hyväksyntää viikon, ja lisäksi aikaa kului laskun kulkemisessa postin mukana. Laskujen hidas kierto aiheutti monia haittoja. Ostolaskuprosessin läpimenoajan lyhentäminen edesauttaa yritystä vähentämään viivästyskorkolaskuja sekä saamaan laskut ajoissa maksuun eräpäivien puitteissa. Tällä tavoin laskut saadaan myös nopeammin kirjanpitoon ja sähköiseen laskuarkistoon. (Meritähti 2012.)



Kuvio 1. Paperisien ostolaskujen kierto

Ostolaskujen kierron ongelmien vuoksi Yritys X päätti muuttaa toimintaansa. Yritys X kilpailutti muutamia ostolaskun käsittelyjärjestelmiä, ja valitsi lopulta kolmen vaihtoehtoisen järjestelmän väliltä Rondon. Kaksi muuta vaihtoehtoa olivat Basware ja Logica. Kaikki ohjelmistot koettiin yhtä toimiviksi, mutta koska kirjanpito-ohjelmana käytössä oli jo Logica, päädyttiin Rondon, joka oli helposti yhdistettävissä Logicaan. Rondon ja Logica tulevat

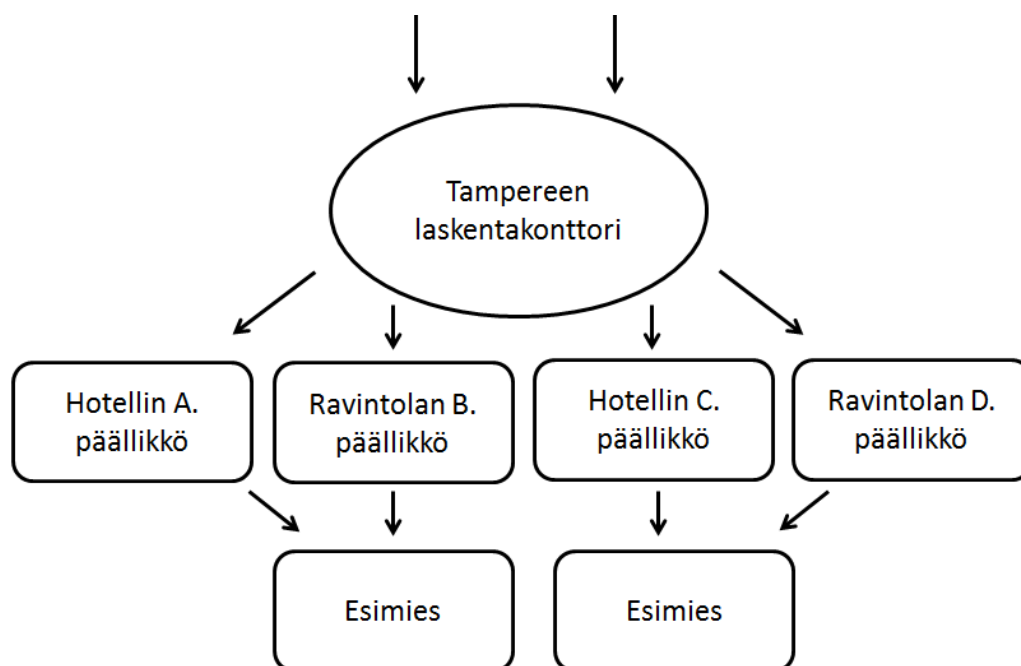
samalta palveluntarjoajalta, kun taas Basware on eri palveluntarjoajan järjestelmä. Rondo otettiin ensin Yritys X:ssä käyttöön pilottikokeilun muodossa 1.1.2012. Pilottikokeilu toteutettiin kolmessa Yritys X:n yrityksessä. Onnistuneen kahden kuukauden mittaisen pilottikokeilun jälkeen Rondo otettiin käyttöön koko konsernissa 1.3.2012. Tällä hetkellä sähköinen ostolaskujen kierrätys onkin siis ollut konsernin käytössä puolen vuoden ajan. (Meritähti 2012.)

Laajennettaessa muutos koko konserniin kaikkia Yritys X:n asiakasjärjestelmästä löytyviä asiakkaita informoitiin muutoksesta. Asiakkaille kerrottiin, että kaikki laskut lähetetään jatkossa Tampereen laskentakonttoriin mieluiten sähköisessä verkkolaskun muodossa. Joillekin toimittajille muistutuspostia asiasta jouduttiin lähettämään kahteen tai kolmeen kertaan. Mikäli laskuja tuli tämän jälkeen edelleen suoraan ravintolaan tai hotelliin, se lähetettiin sieltä henkilöstön toimesta Tampereen laskentakonttoriin. (Meritähti 2012.)

Uusi toimintatapa ja järjestelmä vaikuttivat suureen osaan Yritys X:n henkilöstöä, minkä vuoksi noin 600 hengelle järjestettiin koulutus ohjelmiston käytöstä ja toimintatavan muutoksesta. Varmistukseksi vielä tämän jälkeen lähetettiin 12 valittua työntekijää Suomen eri alueellisiin koulutuksiin, joissa käytiin uudelleen tarkemmin asiat läpi pienemmän ryhmän kanssa. (Meritähti 2012.)

7 Ostolaskujen käsittely Rondon avulla

Tällä hetkellä jopa 60 % kaikista konsernin laskuista saapuu sähköisinä verkkolaskuina suoraan Tampereen laskentakonttoriin. Loput 40 %, jotka tulevat paperilaskuina, skannataan ostoreskontran hoitajien toimesta sähköiseen muotoon. Ostoreskontran hoitajien tehtävänä on ”imaista” saapuneet laskut kerran päivässä, ja toimittaa laskut eteenpäin sähköiseen kiertoon oikeille henkilöille viimeistään seuraavana päivänä. Ennen laskun lähettämistä ostoreskontran hoitaja tarkastaa laskun oikeellisuuden, ja lähettää sen sähköisesti laskun tarkastajalle (kuvio 2). (Meritähti 2012.)



Kuvio 2. Ostolaskujen kierto Rondolla

Laskun tarkastaja saa ilmoituksen sähköpostiviestillä tarkastusta odottavasta laskusta. Yritys X:n periaatteen mukaan laskun tarkastajien on käytävä päivittäin Rondossa tarkastamassa tilanne, jotta laskut saadaan nopeasti eteenpäin. Tarkastamisen jälkeen tarkastaja lähettää laskun sähköisesti eteenpäin esimiehelleen tämän hyväksyttäväksi. Esimies hyväksyy laskun, ja lasku siirtyy kirjanpitoon, josta se maksetaan ajallaan. Yritys X:n pyrkimyksenä on saada lasku kierrätetyksi tarkastus- ja hyväksymiskierron viidessä päivässä, jonka jälkeen lasku jäisi yhdeksäksi päiväksi odottamaan eräpäivää. Yleisin maksuaika konsernin ostolaskuille on 14 päivää netto. Parhaimmillaan lasku voikin kiertää tarkastus- ja hyväksymiskierroksen vain yhdessä päivässä. (Meritähti 2012.)

8 Muutoksen hyödyt

Yritys X:n ostolaskujen käsittelyn muuttamisella oli monia hyötyjä, jotka näkyvät niin työntekijöiden jokapäiväisessä työssä, ulkopuolisten kumppaneiden työssä että koko konsernin luvuissa. Kuluja säästyy kun viivästyskorot pystytään välttämään ja tulevia kuluja voidaan tarkemmin selvittää. Myös budjetoinnissa Rondosta on suuri hyöty.

8.1 Työntekijänäkökulma

Rondon käyttöönoton hyöty näkyi erityisesti henkilöstölle ostoreskontran hoitajien työssä. Ennen Rondoa kierrossa olevat laskut eivät olleet valvottavissa millään lailla, eikä niistä ollut

mitään tietoa ostoreskontranhoitajalle. Rondo-laskujenkierrätysjärjestelmän avulla ostoreskontranhoitaja näkee, mitkä laskut ovat kierrossa ja pystyy näin ollen valvomaan laskujen saapumista maksuun ajoissa, vaikka laskua ei olisi vielä tarkastettu tai hyväksytty. (Meritähti 2012.) Tämä mahdollistaa mahdollisien kassapäivälennusten käyttämisen ja vähentää aiemmin ilmenneiden viivästyskorkojen määrää. Rondon ansiosta ei myöskään tarvitse enää kysellä eri toimipisteiden työntekijöiltä mahdollisista tulevista laskuista, joista täytyy tehdä varaus laskun maksupäiväksi (Meritähti 2012).

Ostolaskujen kierrätysjärjestelmä Rondon käyttöoikeudet on annettu konsernissa 1600 työntekijälle. Rondon olemassaolo helpottaa varsinkin niiden työntekijöiden työtä, joilla on käytössään kannettava tietokone, jolla on mahdollista tarkastaa laskut paikasta riippumatta. Kun aiemmin toimipaikan esimies hyväksyi laskun toimistopäivänään kerran viikossa, nyt tulevat laskut tarkastetaan joka päivä. (Meritähti 2012). Tämä nopeuttaa laskun kierrätystä ja saamista kirjanpitoon.

Controllerit voivat usein saada johdolta tehtäväkseen selvittää esimerkiksi jonkun tietyn kuukauden mainoskulujen, tai muiden valittujen kulujen määrä. Rondon avulla controllerit pystyvät näkemään laskut suoraan ja suorittamaan tehtävänsä vaivattomasti. Aiemmin tämä ei ollut mahdollista, sillä jokainen lasku täytyi selvittää erikseen olemalla yhteydessä jokaiseen tarvittavaan toimipisteeseen. (Meritähti 2012.) Luonnollisesti tämä oli hidasta, sillä controllerin oli kerättävä tarvittava tieto useasta eri lähteestä. Tämä vei myös ylimääräistä työaikaa niiltä toimipaikkojen työntekijöiltä, jotka toimittivat controllereille näiden tarvitsemat tiedot. Rondo toimii myös laskujen arkoistona ja järjestelmästä on mahdollista ajaa ulos valmiita raportteja, joita controllerit tarvitsevat työssään (Meritähti 2012).

Myös Yritys X:n ulkopuolisten kumppaneiden työtä järjestelmän hankkiminen on helpottanut. Erityisesti tilintarkastajien ja verotarkastajien työ helpottuu, kun Rondosta on saatavilla suoraan laskujen luonne. Myös mahdolliset henkilökunnan henkilökohtaiset laskutukset vähenevät kun järjestelmään jää merkintä laskun käsittelystä. Aiemmin Tampereen toimintakonttoreissa olikin jokaisen laskun tarkastajan ja hyväksyjän käsialanäytteet, joihin paperisen ostolaskun merkintöjä verrattiin epäillessä virheellistä käyttöä. Henkilöstön henkilökohtaisen edun tavoittelu pienenee myös toisella tavalla. Yritys X:ssä on tehty päivittäistavarasopimukset tiettyjen toimittajien kanssa, joilta kaikkien toimipaikkojen on tilattava myyntituotteensa. Joillakin, erityisesti pienien paikkakuntien toimipaikoilla voi olla kiusaus tukea ulkopuolista paikallista yrittäjää tilaamalla tältä tuotteet, ja tällä tavoin saavuttaa henkilökohtaista etua esimerkiksi alennusten tai vaihtokauppojen muodossa. Rondo-järjestelmästä tällaiset väärinkäytökset tulevat heti ilmi ja asiasta pystytään antamaan varoitus väärintoimijalle. Mitä enemmän Yritys X tilaa sopimustoimittajilta, sitä enemmän

yritys hyötyy yhteistyöstä: tietyn ostomäärän ylitettyään Yritys X saa määritellyn porrasasteikon mukaan enemmän jälkihyvitystä toimittajalta. (Meritähti 2012.)

8.2 Talousnäkökulma

Viivästyskorkolaskujen määrä vähentyy, kun ostolaskujen saaminen ajoissa maksuun paranee Rondon avulla. Myös kulut kohdistuvat tarkemmin oikeille kuukausille. Vanhalla toimintatavalla oli ongelmana saada oikeat laskut kohdistumaan oikealle kuukaudelle, sillä postissa kiertävistä laskuista ei ollut tietoa, ja laskun saapuminen lopulta laskentakonttorille saattoi viedä kauan aikaa. Laskelmien mukaan ero oli noin 800 laskua, eli rahassa 1,5-2 miljoonaa euroa kuinka paljon laskuja aiemmin kirjautui väärälle kuulle. (Meritähti 2012.)

Kulujen vertaaminen budjettiin on myös paljon helpompaa, sillä tiedot kuluista on välittömästi löydettävissä Rondosta. Tämän takia budjetointi yksinkertaistuu ja nopeutuu huomattavasti. Koska kulut ovat myös tarkemmin kohdistuneet oikeille kuukausille, budjettiin vertaaminen on myös mielekkäämpää. Tietojen pohjalta on helpompi tehdä olettamuksia rakennettaessa uutta budjettia. Jos siis esimerkiksi tahdotaan merkitä uuteen budjettiin mahdollisimman totuudenmukaisesti tulevien kuukausien siivouskulut, voidaan ne selvittää edellisen vuoden laskujen perusteella järjestelmästä. (Meritähti 2012.) Kulujen tarkempi kohdistuminen helpottaakin siis controllereiden työtä paljon ja johdolle esitettävät luvut ovat niin totuudenmukaisia, kuin tilanteessa on mahdollista saada.

Yritys X:llä on tapana tehdä myös yön yli talletuksia, joiden tekemisessä Rondosta on suuri hyöty. Talletuksista saadaan parempi tulos kun laskut ovat ennen maksupäivää järjestelmässä, ja tulevaan menoon voidaan varautua ennakkoon. Aiemmin Yritys X:n piti pitää ylimääräistä rahaa tilillä varmuuden vuoksi, sillä tieto tulevista ostolaskuista tuli hitaasti. (Meritähti 2012.)

9 Muutoksen haitat

Yritys X:n pyrkimyksenä Rondon käyttöönotossa on laskujen kierron nopeuttaminen. Isoksi ongelmaksi muodostuu kuitenkin joidenkin isojen ja tärkeiden asiakkaiden toimiminen päinvastoin. Isoilla yhteistyökumppaniyrityksillä yleinen maksuehto voi olla esimerkiksi 14 päivää netto. Globaalin talouden huononeminen aiheuttaa sen, että isot yritykset saattavat siirtää taloushallintotoimintonsa halvemman työvoiman maihin, kuten Intiaan. Taloushallinnon siirtäminen maantieteellisesti kauas Suomesta aiheuttaa laskujen kulkemisen hitauden, minkä vuoksi yritys päättää jatkossa maksaa omat ostolaskunsa esimerkiksi 60

päivän välein. Samalla yritys saattaa kieltäytyä ottamasta vastaan viivästyskorkolaskuja. Varsinkin suuret kauppakumppanit ovat niin tärkeitä, että yritys mielummin suostuu ehtoihin kuin katkaisee yhteistyön. Käytännössä esimerkiksi Yritys X:lle tämä tarkoittaa kassavirran huonontumista (hidastumista), sillä Yritys X maksaa omat ostolaskunsa nopeasti, mutta saa hitaasti rahaa sisään omilta asiakkailtaan. (Meritähti 2012.) Isot kumppanit kun vielä tuovat suuren osan yrityksen tuloista.

Myös tietoturvariskit ovat ikuinen ongelma tietoliikenneasioissa. Yritys X:n huolena onkin se, että työntekijät saattavat kirjoitella salasanojaan näkyville paikoille, mikä voi aiheuttaa tunnuksien väärinkäyttöä. Henkilöstö voi myös ymmärtää tai käyttää tietoja väärin päästessään käsiksi omaa työtänsä koskemattomattomiin tietoihin. Esimerkiksi kolmen vuoden välein uusittavia toimittajakilpailutuksia voidaan väärinkäyttää jos työntekijä välittää ulkopuolisille salattavaa kilpailutustietoa. Yritys X:llä esimerkiksi panimosopimukset ovat tällaisia salattavia tietoja. (Meritähti 2012.)

10 Ostolaskuprosessien kustannukset

Yritys X muutti ostolaskujen kierrätysprosessia kahden syyn vuoksi. Entinen paperisien laskujen kierrättäminen oli vanhanaikainen ja huonosti yritystä palveleva tapa, joka aiheutti ylimääräisiä kustannuksia. Perimmäinen syy olikin tehdä kustannussäästöjä pidemmällä aikavälillä. Jotta todelliset säästöt saadaan selvitettyä, on vertailtava kustannuksia ennen ja jälkeen Rondon käyttöönoton.

10.1 Paperiset ostolaskut

Kokonaislaskumäärä vuodessa, jonka Yritys X vastaanottaa on n. 120 000. Vuosittain kukin toimipaikka lähettää aluejohtajalle Yritys X:n arvion mukaan n. 30 000 kirjekuorta (n. 4 laskua per kirjekuori). Aluejohtaja lähettää edelleen laskentakonttorille arviolta n. 15 000 kirjekuorta vuodessa. Puolet vähäisempi määrä selittyy sillä, että aluejohtajalle on kerääntynyt useampi lasku tarkistettavaksi konttoripäivänään. Täten hänen ei tarvitse lähettää yksitellen jokaista laskua erikseen postissa, vaan hän voi kasata postikuoreen useamman laskun.

$$\begin{array}{r}
 30\,000 \\
 + \quad 15\,000 \\
 \hline
 45\,000 \text{ kirjekuorta vuodessa}
 \end{array}$$

Yritys X:n mukaan kustannukset per kirjekuori ovat olleet 0,2 eur/kpl ja per postimaksu 0,75/kpl.

$$\begin{array}{r}
 45\,000 \\
 \times 0,2 \\
 \hline
 9000 \text{ eur}
 \end{array}
 \qquad
 \begin{array}{r}
 45\,000 \\
 \times 0,75 \\
 \hline
 33750 \text{ eur}
 \end{array}$$

$$\begin{array}{r}
 9000 \\
 + 33750 \\
 \hline
 42750 \text{ eur}
 \end{array}$$

Eli kokonaispostikustannukset vuodessa vanhalla ostolaskujen käsittelytavalla ovat 42750 euroa.

Seuraavaksi lasketaan henkilökustannukset. Yritys X on arvioinut, että laskun käsittelyaika (kpl) vanhalla ostolaskujen käsittelytavalla olisi n. 3,5 min. Ensiksi laskemme laskujen käsittelyyn kuluvan ajan yhdelle vuodelle.

$$\begin{array}{r}
 120\,000 \\
 \times 3,5 \\
 \hline
 420\,000 \text{ min}
 \end{array}
 \qquad
 420000 / 60 = 7000 \text{ h}$$

Tämän jälkeen lasketaan henkilökustannukset per kuukausi. Yritys X on arvioinut, että kuukausipalkka kaikille työntekijöille, jotka käsittelevät ostolaskuja on n. 2100 eur/kk. Tähän lisäämme henkilösivukulut käyttäen kerrointa 1,38, joka on Yritys X:n käyttämä kerroin henkilösivukuluille. Saamme tuntikohtaisen hinnan ostolaskujen käsittelylle jakamalla tulon työntekijän kokonaistuntimäärällä kuukaudessa (n. 160 h).

$$\begin{array}{r}
 2100 \\
 \times 1,38 \\
 \hline
 2898 \text{ eur/kk}
 \end{array}
 \qquad
 2898 / 160 = 18,1125 \text{ eur/h}$$

Kun tämä tuntikohtainen hinta (18,1125 eur/h) kerrotaan laskujen käsittelyyn kuluvalle kokonaisajalla (7000 h), saamme kokonais henkilökustannukset vuodessa vanhalla ostolaskujen käsittelytavalla.

$$\begin{array}{r}
 18,1125 \\
 \times \quad 7000 \\
 \hline
 126788 \text{ eur/v}
 \end{array}$$

Eli kokonaishenkilökustannukset vuodessa paperisten ostolaskujen käsittelylle on 126788 euroa. Tähän kun lisäämme postikustannukset vuodessa, saamme paperisten ostolaskujen kokonaiskustannukset yhdelle vuodelle:

$$\begin{array}{r}
 126787,5 \\
 + \quad 42750 \\
 \hline
 169537,5 \text{ eur/v}
 \end{array}$$

10.2 Rondon kustannukset

Rondon kustannukset jakaantuvat kahteen selkeään ryhmään. Käyttöönottovaiheen investointimeno on suuri, ja sitä poistetaan tulevina vuosina kirjanpidosta. Investoinnin lisäksi Rondo aiheuttaa joka vuosi vuosikustannuksia, jotka muodostuvat muun muassa ohjelman ylläpidosta.

10.2.1 Investointimeno

Rondon käyttöönotosta aiheutui Yritys X:lle vuonna 2011 paljon kustannuksia. Oheisessa taulukossa on kuvattu Rondon investointimeno ohjelman käyttöönottovuonna:

INVESTOINTIMENO	193920
Rondo lisenssit/liittymät	75540
Kofax KTM full, älytunnistus skanneriohjelma+koul.	44630
Käyttöönottoprojekti	36900
Koulutus, ulkoinen, pääkäyttäjäkoulutus	2700
Optiot, muistiotos, kierrätys/kom-tilen tuonti	23700
Tiedonsiirto/Capgemini	2850
Työasemat, skannerit (2 kpl)	7600

Taulukko 1. Rondon investointimeno.

Alkuvuonna 2011 Yritys X:lle koitui siis lähes 200 000 euroa kuluja Rondon käyttöönotosta. Rondon lisensseistä maksettiin käyttäjämäärän mukaan. Rondon on käyttöoikeus Yritys X:ssä n. 1600 henkilöllä. Pääkäyttäjälisenssit olivat hieman kalliimpia kuin peruslisenssit. Kummastakin näistä maksettiin siis muutamia senttejä. Älytunnistus skanneriohjelma on

erittäin hyödyllinen työkalu ostolaskujen skannauksessa. Älyskannerille voi esimerkiksi opettaa, missä kohtaa laskua sijaitsee laskun numero tai asiakasnumero, jonka jälkeen skanneri muistaa sen kohdan ja poimii nämä tiedot Rondon omiin kenttiinsä. Kofax KTM skanneriohjelman päälle tarvittiin vielä koulutus, joiden yhteissumma oli lähes 5000 €. Käyttöönottoprojekti tarkoittaa sitä, että Logicalta ostettiin työtunteja koko tämän projektin ajalle. Käyttöönottoprojekti sisältää mm. Logican projektipäällikön palkkakulut ja koodareiden palkkakuluja. Logican pääkäyttäjäkoulutus on ulkoinen pääkäyttäjille tarkoitettu kurssi, joka ostettiin Rondon kaikille pääkäyttäjille. Muistiotositteiden kierrätys ja KOM-tilien luonti (käyttöomaisuustilit) tarkoittaa sitä, että Rondon päälle ostettiin ominaisuus, jotta kirjanpidon tositteet voisivat myös kiertää järjestelmässä. Se on siis ylimääräinen ominaisuus Rondossa, joka on räätälöity Yritys X:n käyttöön. Tiedonsiirto tarkoittaa, että Capgemini rakensi siirron Rondosta kirjanpito-ohjelmaan, jotta ostoreskontraan saadaan päivän päätteeksi siirrettyä Rondosta ostolaskujen summa. Nämä kaikki kustannukset siis tulivat jo käytännössä ennen kuin koko järjestelmää oltiin päästy käyttämään. Investointimenon lisäksi Rondosta aiheutuu Yritys X:lle myös vuosittaisia kustannuksia. (Meritähti 2012.)

10.2.2 Vuosikustannukset

Rondon kustannukset ovat ensimmäisen käyttövuoden jälkeen suunnilleen samat joka vuosi. Esimerkiksi Rondon lisensseistä ja niiden ylläpidosta maksetaan vuodessa n. 22580 euroa. Logicalle maksetaan vuosittain konesalin käytöstä 8640 euroa vuodessa. Tämä on siis pelkkää konesaliaikaa. Jokaisesta verkkolaskusta, joka tulee Rondon, on myös maksettava joitakin senttejä. Yritys X on arvioinut, että vuotuiset kustannukset verkkolaskujen osalta ovat 10000 euron luokkaa vuodessa. Rondon vuosittaiset kustannukset ovat siis n. 41220 euroa (22580 + 8640 + 10000).

10.3 Tuotot ja säästöt

Yritys X arvioi ostolaskujen käsittelyajan Rondon käyttöönoton jälkeen olevan n. 1 minuutti. Nyt laskemme, paljonko Rondo säästää rahaa henkilö- ja postikustannuksissa yhteensä.

Paperisten ostolaskujen käsittelyyn Yritys X:llä kului siis n. 3,5 minuuttia laskua kohden. 1 minuutti/lasku lasketaan samalla kaavalla kuin kappaleessa 8.1 Paperiset ostolaskut. Ensiksi lasketaan kuinka monta tuntia Rondolla kuluu laskujen käsittelyyn yhteensä vuodessa.

$$\begin{array}{r}
 120\,000 \\
 \times \quad 1 \\
 \hline
 120\,000 \text{ min}
 \end{array}
 \qquad
 120\,000 / 60 = 2000 \text{ h}$$

Tämän jälkeen lasketaan tuntikohtainen hinta ostolaskujen käsittelylle käyttäen samaa henkilösivukulujen kerrointa ja kuukausipalkkaa kuin aiemminkin.

$$\begin{array}{r}
 2100 \\
 \times \quad 1,38 \\
 \hline
 2898 \text{ eur/kk}
 \end{array}
 \qquad
 2898 / 160 = 18,1125 \text{ eur/h}$$

Nyt kerromme saadun osamäärän 2000:lla, sillä 2000 on kokonaistuntimäärä vuodessa ostolaskujen käsittelyyn Rondolla. Tämän jälkeen saamme vastaukseksi varsinaiset ostolaskujen käsittelykustannukset Rondolla per vuosi.

$$\begin{array}{r}
 18,1125 \\
 \times \quad 2000 \\
 \hline
 36225 \text{ eur/v}
 \end{array}$$

Kun meillä on Rondolla laskujen käsittelyyn kuluvat kustannukset ja paperisten ostolaskujen käsittelyyn kuluvat kustannukset vuodessa, voimme helposti laskea näiden lukujen erotuksen, jolloin saamme näiden kahden eri ostolaskujen käsittelytavan kokonaissäästön yhdelle vuodelle.

$$\begin{array}{r}
 169537,5 \\
 - \quad 36225 \\
 \hline
 133312,5 \text{ eur/v}
 \end{array}$$

Yritys X säästää siis vuodessa n. 133312,5 euroa käsitellessään ostolaskut Rondolla.

Ensimmäisenä vuotena kun Rondo otettiin käyttöön, eli vuonna 2011 Yritys X ei kuitenkaan vielä hyödy taloudellisesti uudesta ostolaskujen käsittelyjärjestelmästä. Taulukosta 2 näkyy kumulatiivinen rahavirta Rondon säästöistä ja kuluista vuosittain.

	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
RONDON KUSTANNUKSET							
Investointimeno	193920						
Vuosikustannukset	41220	41220	41220	41220	41220	41220	41220
Rondo lisenssien ylläpito	22580	22580	22580	22580	22580	22580	22580
Käyttöpalvelu, Logican konesali	8640	8640	8640	8640	8640	8640	8640
Verkkolaskut, volyymin mukaan	10000	10000	10000	10000	10000	10000	10000
RONDON KUSTANNUKSET YHT.	235140	41220	41220	41220	41220	41220	41220
TUOTOT JA SÄÄSTÖT	133313	133313	133313	133313	133313	133313	133313
Säästynyt laskujen käsittelyaika	90562,5	90562,5	90562,5	90562,5	90562,5	90562,5	90562,5
Säätyneet postikulut	42750	42750	42750	42750	42750	42750	42750
Säästöt - kustannukset yht.	-101828	92093	92093	92093	92093	92093	92093
Diskonttaus			88550	85145	81870	78721	75693
Kumulat. rahavirta	-101828	-9735	78815	163960	245830	324551	400244

Taulukko 2. Rondon säästöt ja kustannukset.

Rondon kustannukset ovat siis ylhäällä, ensin investointimeno ja tämän jälkeen vuosittaiset kustannukset. Seuraavaksi on laskettu yhteen Rondon kustannukset yhteensä, joka sisältää investointimenon ja vuosikustannukset. Tämän jälkeen taulukossa on tuotot ja säästöt, jotka sisältävät säästöt henkilö- ja postikustannuksissa vuosittain. Kolmanneksi alin rivi on nimeltään ”säästöt - kustannukset yhteensä” ja tämä rivi sisältää luvut, jotka ovat rivin ”tuotot ja säästöt” summien ja ”rondon kustannukset yhteensä” summien erotus. Jotta laskelma olisi realistinen, on otettava huomioon myös rahan aika-arvo eli se, miten rahan arvo muuttuu vuosien kuluessa. Rahan aika-arvo lasketaan diskonttaamalla.

Diskonttaus on korkolaskennalle käänteinen tapahtuma. Jos pankkiin talletetaan 100 euroa ja vuodelle saadaan 10 prosentin korko, on rahamäärä vuoden kuluttua 110 euroa.

Diskonttaamisella tarkoitetaan juuri päinvastaista. Vuoden päästä saadaan 110 euroa ja kysymme, mikä sen arvo on tänäpäivänä. (Neilimo & Uusi-Rauva 2010, 216.)

Toiseksi alin rivi, joka on nimeltään ”diskonttaus” esittää tulevaisuuden rahavirtaa rahan nykyarvossa. Aloitin diskonttauksen taulukossa vuodesta 2013 eteenpäin, sillä Rondo otettiin käyttöön vasta vuonna 2012. Korkokantana normaalisti käytettäisiin Yritys X:n käyttämää korkokantaa. Koska tätä korkokantaa ei kuitenkaan ollut saatavilla, käytettiin diskonttokorkona Suomen tämänhetkistä inflaatioprosenttia neljä. (Aula 2013.)

Kuten taulukosta 2 voi huomata, kumulatiivinen rahavirta vuonna 2011 on negatiivinen. Tämä johtuu investointimenosta, joka on 193920 euroa. Toisena vuotena, eli vuonna 2012 kumulatiivinen rahavirta on enää vain -9735. Tämä luku on saatu, kun vuoden 2011 ”säästöt - kustannukset yht.” rivin erotus -101827,5 on lisätty lukuun 92092,5, joka on vuoden 2012

säästöjen ja kustannusten erotus. Vasta vuonna 2013 päästään plussalle kumulatiivisessa rahavirrassa, joka on tuolloin 78815 euroa ja seuraavana vuonna jo 163960 euroa. Vuoteen 2017 mennessä Yritys X säästää siis Rondon käyttöönoton myötä arviolta noin 400244 euroa.

11 Kyselyn tulokset

Opinnäytetyön varsinaisella tutkimusosuudella haluttiin selvittää, kuinka paljon ostolaskujen käsittely on helpottunut Rondon käyttöönoton myötä ja miten Yritys X voisi edelleen parantaa ostolaskujen kierrätystä. Kysely luotiin SurveyMonkeyn tarjoamalla internetpohjaisella kyselylomakkeella, joka lähetettiin 70:lle Yritys X:n laskuja tarkastavalle tai hyväksyvälle henkilölle. Henkilöiden sähköpostiosoitteet saatiin Yritys X:n Business Controllerin kautta. Kymmenestä kysymyksestä koostuva kysely sisälsi niin monivalinta- kuin vapaamuotoisiakin kysymyksiä (liite 1). Kysely lähetettiin työntekijöille 7.2.2013, ja vastausaikaa annettiin kymmenen päivää, 17.2.2013 saakka. Vastauksia saatiin yhteensä 38.

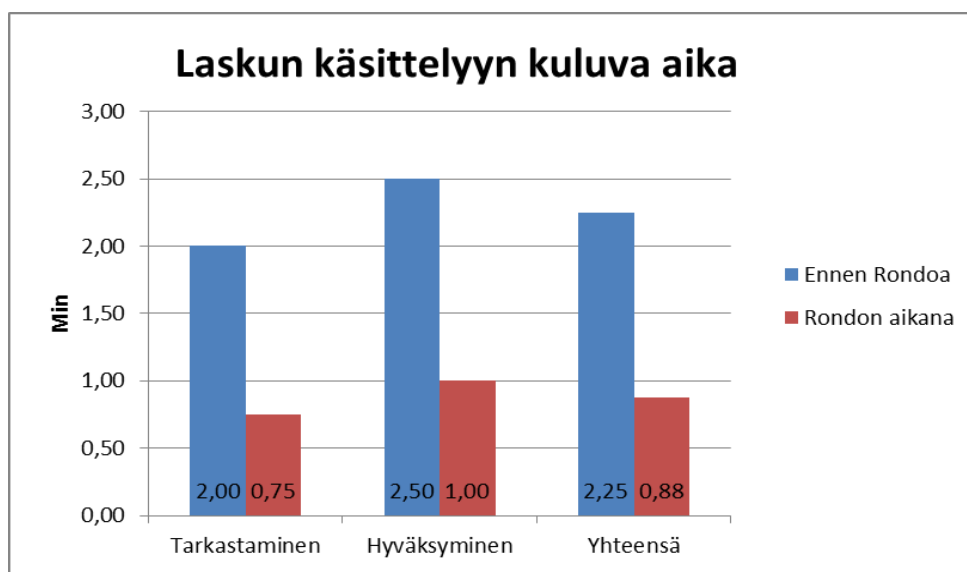
Kyselyn alussa kysyttiin, miten siirtyminen Rondon oli kokonaisuudessaan toteutettu. Kokonaistoteutuksella tarkoitettiin kaikkea ohjelman asennusvaiheesta koulutuksiin. Enemmistön mielestä 20 vastauksella kokonaistoteutus oli onnistunut hyvin. Vastaajista 16 mielestä toteutus oli suoritettu kohtalaisesti, ja kaksi vastaajaa vastasi suoraan toteutuksen tapahtuneen huonosti. (Liite 2)

Jotta vastaajista saisi tarkemman kuvan, kysyttiin tarkastaako vai hyväksyykö kyselyyn vastaaja laskuja. Tulokset olivat odotetunlaisia, sillä vastaajista 27 tarkastaa työssään laskuja, ja vain 11 hyväksyy niitä (liite 2). Laskuprosessissa alemman tason päälliköt tarkastavat laskut ja korkeamman tason päälliköt hyväksyvät ne. Vastaukset vaikuttavat jatkokysymyksiin hieman, sillä voidaan olettaa laskun hyväksymisen vievän vähemmän aikaa ja vaivaa kuin sen tarkastamisen. Vertailun vuoksi laskujen tarkastajien ja hyväksyjien vastaukset vietiin omina kokonaisuuksinaan Excel-taulukkoon.

Yritys X:n liiketoiminta on niin monimuotoista, että laskujen määrät voivat vaihdella suurestikin toimipaikoittain. Voidaan esimerkiksi olettaa, että mitä keskeisemmällä paikalla liiketoimintaa pyöritetään, sitä enemmän paikassa on kävijöitä, ja sitä enemmän on tehtävä ostoja liiketoiminnan pyörittämiseen. Laskumäärien suuren vaihtelun vuoksi haluttiin selvittää myös laskujen tarkastajien ja hyväksyjien keskimääräinen laskumäärä viikossa. Vastaukset vaihtelivat suuresti 2-40 välillä viikossa (liite 2). Tuloksista laskettiin keskiarvo ja mediaani, jotta saatiin selville keskimääräinen laskujen määrä. Laskelmien perusteella voitiin todeta, että laskuja tarkastetaan ja hyväksytään viikoittain keskiarvoisesti 13,51 kappaletta. Sen sijaan mediaanilla laskettuna keskimääräinen laskumäärä viikoittain on 10 (liite 3).

Mediaanitulos on totuudenmukaisempi kuin keskiarvo, sillä se jättää huomioimatta yksittäiset muista suuresti poikkeavat arvot, jotka keskiarvoa laskettaessa muuttavat tuloksen suuntaa. Liitteen 3 laskelmassa on huomioitu erikseen myös tarkastajien ja hyväksyjien arvioitu laskumäärä viikossa. Tarkastajien mediaaniluku on 10 laskua viikossa, hyväksyjillä 7,5 laskua.

Rondo-järjestelmän yhtenä etuna pidettiin laskujen vaivatonta ja nopeaa käsittelyä verrattuna aiempaan toimintatapaan. Kyselyssä kysyttiin, kuinka kauan vastaaja arvioi laskun käsittelemiseen kuluvaan aikaan ennen ja jälkeen Rondon käyttöönoton. Saadut tulokset jaettiin tarkastajien ja hyväksyjien kanssa omiin ryhmiin, koska haluttiin myös selvittää, mikäli laskun toimenpiteissä on kestoeroa. Tuloksista selvisi, että laskun käsittelyaika on Rondon ansiosta selvästi vähentynyt. Aiemmin yhden laskun tarkastamiseen kului kaksi minuuttia ja hyväksymiseen 2,5 minuuttia (kuvio 3). Rondon käyttöönoton jälkeen laskun tarkastamiseen kuluu enää 0,75 minuuttia ja hyväksymiseen 1 minuutti. Laskun käsittelyyn kuluva aika on vähentynyt siis yli puolella aiemmasta, mikä kertoo ostoprosessin uudistamisen kannattavuudesta.



Kuvio 3. Laskun käsittelyyn kuluva aika ennen ja jälkeen Rondon käyttöönoton

Yritys X:n määrittelemien sääntöjen mukaan jokaisen, joka tarkastaa tai hyväksyy laskuja on käytävä Rondo-ohjelmassa päivittäin. Laskujen tarkastaminen joka päivä mahdollistaa kassavirran paremman ennakoimisen, joka on ollut yksi Rondon käyttöönoton syistä. Kyselyssä haluttiin selvittää totellaanko säännöstä todellisuudessa, ja selvisi että vain 11 tarkastajista ja hyväksyjistä käy Rondossa päivittäin. Puolet vastaajista kertoi kirjautuvansa järjestelmään useampana päivänä viikossa, ja loput kahdeksan henkilöä kirjautuvat ainoastaan silloin, kun tarkastusta tai hyväksyntää odottavasta laskusta tulee ilmoitus sähköpostiin (liite 2). Kukaan vastaajista ei kuitenkaan vastannut käyvänsä Rondossa vain kerran viikossa tarkastamassa ostolaskujensa tilanteen, mikä ennen Rondon käyttöönottoa oli yleinen tapa (ravintoloiden ja

hotellien päälliköiden esimiehillä vain kerran viikossa konttoripäivä, jolloin he tarkastivat ostolaskunsa).

Kyselyn perimmäisenä tarkoituksena oli selvittää miten Yritys X voisi edelleen parantaa ostolaskujen kierrätystä. Asiaa päätettiin lähestyä kysymällä vastaajilta millaisena he näkevät Rondon käyttöominaisuuksiltaan. Kysymyksiin annettiin vaihtoehdot toimiva, kelvollinen ja kankea. Vastaajista 63,2 %:n enemmistö piti järjestelmää toimivana (liite 2).

Kyselyn loppuosuudessa oli tavoitteena selvittää, miten ostolaskujen käsittelyä voitaisiin parantaa edelleen. Ensimmäiseksi kysyttiin millaisia mahdollisia puutteita käyttäjä on Rondossa todennut olevan. Vastaajista 24 vastasi kysymykseen, ja puutteiksi mainittiin seuraavat:

- Arkistoa on vaikea käyttää, hakutoiminta on huono (17 vastausta)
- Laskun jakaminen eri osastoille on hankalaa (6)
- Tapahtumien välillä ohjelma lataa hitaasti (2)
- Tiliöinnit saattavat olla väärin, minkä vuoksi tarkastamisessa täytyy olla tarkkana (1)
- Käsiteltyihin ja muilla osastoilla kierrossa oleviin laskuihin on vaikea päästä käsiksi (1)
- Ohjelman etusivu on sekava ja liian täynnä asioita (1)
- Laskua ei voi hyväksyä kuin yksi henkilö (hyväksynnän tulisi tulla eri osastoilta) (1)
- Laskujen käsittelyn aikataulu on Rondossa liian tiukka (1)
- Laskun tiedot pomppivat häiritsevästi kun laskun jakaa eri osastolle (1)
- Salasana lukittuu kolmen yrityskerran jälkeen, uuden salasanan saa vasta seuraavana päivänä (1)
- Jos useampi lasku käsiteltävänä, on aina palattava alkuun siirtyäkseen seuraavaan (1)
- Laskujen käsittelyn jälkeen ilmenee ongelmia laskun tallentamisessa (1)
- Rondo ei toimi hyvin kaikilla selaimilla (1)

Kuten listauksesta käy ilmi, suurimpana ongelmana käyttäjät pitävät arkiston vaikeaa käytettävyyttä. Arkistosta on vaikea hakea jo käsiteltyjä laskuja, ja laskulistaukset ovat epäselviä. Toiseksi isoksi ongelmaksi koettiin laskun jakamisessa ilmenevät ongelmat. Ongelma tulee vastaan esimerkiksi tilanteessa, jossa hotellin ravintolapäällikön pitäisi siirtää lasku hotellin eri osastoille. Laskua ei yksinkertaisesti voi suoraan siirtää, vaan se täytyy kierrättää laskentakonttorin kautta.

Puutteiden selvittämisen jälkeen pyrittiin saamaan vastaus siihen, millä tavoin käyttäjät kehittäisivät Rondoä tai sen käyttämistä Yritys X:ssä. 15 vastaajaa vastasi kysymykseen, johon vastaukset olivat seuraavanlaisia:

- Laskuja haettaessa valmiit kuukausihaut helpottaisivat laskujen hakua sen sijaan, että täytyy asettaa päivämäärävaljää (2 vastausta)
- Ohjelmaa tulisi selkeyttää (2 vastausta)
- Laskun kommentit voisivat näkyä arkistossa
- Virheellisen laskun korjaamisesta tulisi laskentakonttorilta tulla ilmoitus asiasta, sillä muutoin korjauksesta ei ole varmuutta
- Laskuissa tai/ ja Rondossa tulisi olla merkintä kenelle lasku kuuluu, sillä asian selvittäminen on työläästä ja aikavievää
- Arkistosta pitäisi päästä hakemaan tietyn toimittajan laskut
- Laskujen tarkastamista varten tulisi olla enemmän aikaa
- Salasanän vaihtaminen täytyy tehdä liian usein
- Arkiston laskuluettelossa laskun rivi jolla osoitin on, olisi oltava tummempi, jotta vahingossa ei avaisi väärää laskua. Myös jo avatuista laskuista kannattaisi olla merkintä listauksessa.
- Arkistoidut laskut olisi hyvä saada raporttiin tuloslaskelman muodossa
- Kaikki talon laskut tulevat ensimmäiseksi osastojen sijaan hotellipäällikölle
- Rondon käyttöönottovaiheessa olisi ollut tärkeää tehdä tarkempi järjestelmien toimivuuden tarkistaminen

Viimeinen kysymys yhteenvedon omaisesti käsitteli sitä, miten koko ostolaskujen tarkastus- ja hyväksymisprosessia voitaisiin helpottaa edelleen. Vastauksia tähän kysymykseen saatiin 11, ja vastaukset olivat vaihtelevia. Muutama vastaaja kertoi tilanteen olevan tällä hetkellä hyvä etenkin verraten aiempaan laskujen tarkastustapaan. Vastauksissa toistui myös aiemmin mainitut seikat, kuten laskujen kohdistuminen suoraan oikeille osastoille päälliköiden sijaan. Uutena asiana mainittiin kuun vaihteen jälkeen saapuvat koontilaskut, joita on vaikea käsitellä niiden listamaisen luonteen vuoksi. Ehdotuksena mainittiin myös, että tarkastettavista laskuista tulisi aina ilmoitus sähköpostiin. Nykyisin ilmoitukset tulevat sähköpostilla laskun vastaanottajille, joten vastaaja tarkoittanee sitä, että päälliköiden tulisi saada viestit myös alaisilleen saapuneista laskuista.

12 Kehitysehdotukset

Kyselyn vastauksista selvisi monta asiaa, joita ostolaskujen kierrätysprosessiin ja itse järjestelmään liittyen voitaisiin jatkossa kehittää. Ehdottomasti kyselytuloksissa mainituin

kehitysehdotus liittyy Rondon arkistoon. Monet vastaajista pitävät arkistointia monimutkaisena ja vaikeana käyttää, minkä vuoksi arkiston käytettävyyteen pitäisi kiinnittää Yritys X:llä huomiota. Erityisesti arkistosta vanhojen laskujen hakeminen on koettu vaikeaksi ja ohjelman antamat laskulistaukset ovat epäselviä. Ongelman selvittämiseksi on kaksi keinoa. Rondo-palveluntarjoajalla saattaa olla tarjolla vastaus arkistointiin liittyviin ongelmiin, minkä vuoksi tarjoajaan kannattaisi olla yhteydessä. Mikäli arkistointipalvelu on maksullinen, eikä palveluun tahdota tässä vaiheessa investoida, on myös edullisempi keino korjata ongelma toistaiseksi. Laskun tarkastajia ja hyväksyjä varten voitaisiin Yritys X:n talousosastolla tehdä helpot kuvalliset ohjeet arkistoinnin käytön suhteen. Aiheesta voitaisiin järjestää myös koulutus halukkaille. Myös muita mahdollisia korjaustoimenpiteitä on varmasti löydettävissä, mutta helpoimmalla päästäisiin tekemällä selkeät ohjeet.

Toinen vartenotettava kehitysehdotus on, että Rondossa tarkastettua tai hyväksyttyä laskua voisi jälkepäin muokata, ja että laskun voisi jakaa eri osastoille. Nykytilanne Rondossa on se, että jos hotellin päällikkö vastaanottaa laskun, joka kuuluisi todellisuudessa hotellin eri osastolle, on laskun siirtäminen hankalaa. Siirto tapahtuu siten, että hotellin päällikön on ensin lähetettävä lasku takaisin laskentakonttoriin ja tämän jälkeen laskentakonttorista lasku lähetetään edelleen oikealle osastolle. Tämä aiheuttaa turhaa työtä laskentakonttorin ja laskun ensimmäisen vastaanottajan päässä. Myös muita yksittäisiä kehitysehdotuksia kyselystä tuli esille. Käyttäjät kokevat Rondon selvästi käyttöominaisuuksiltaan liian monimutkaisena, mikä saattaa johtua siitä, että samaa järjestelmää käyttävät sekä laskentaosasto kuin laskun tarkastajat ja hyväksyjätkin. Jonkinlainen kuvaruudun tai Rondon valikkojen selkeyttäminen laskun käsittelijöille voisi olla paikallaan. Vaikka palvelu olisi maksullinen, säästäisi se jatkossa kuitenkin rahaa laskun tarkastajien ja hyväksyjien ajankäytön muodossa.

Kehitysehdotusten pohjalta otettiin yhteyttä Logican projektipäällikköön, joka oli mukana Yritys X:n muutosprosessissa Rondon. Hänen kanssaan asioitiin sähköpostin välityksellä ja sähköpostihaastattelun pohjalta tuli ilmi uusia ideoita Rondon puutteiden korjaamiseksi. Logican projektipäällikön mukaan Rondon hakutoiminnot ovat niin kehittyneitä ja yksityiskohtaisia, että arkistosta vanhojen laskujen hakemisessa ei luultavasti osata käyttää tarpeeksi eri hakutekijöitä haun rajaamiseksi. ”Rondon arkistosta pystyy tekemään peruskyselyjä hakutekijöiden avulla ja kyselyt voidaan myös tallentaa suosikkeihin, tai julkaista myös toisten käyttöön”, kertoo Rondon edustaja. Rondossa on olemassa myös ns. control -ominaisuuksia, jolla raportoinnista saadaan monipuolisempaa. Raportointi voi olla esim. summa-tason raportointia, josta voidaan porautua toiselle summatasolle erilaisiin ryhmittelyihin aina rivitasolle asti. Näyttävyyttä raportointiin saadaan graafisista esityksistä. Ratkaisuksi arkiston käytön parantamiseksi Logican projektipäällikkö ehdotti pientä lisäkoulutusta. (Logica 2013.)

Laskujen siirtämiseen ja jakamiseen Logican projektipäällikkö kommentoi seuraavasti: ” Kun Rondo otetaan käyttöön, määritellään asiakkaan prosessit. Yritys X:ssä toimintamallien mukaan laskut on kierrätettävä aina laskentakonttorin kautta. Rondo on siis ”räätälöity” asiakkaan toimintamallien mukaan.” (Logica 2013.) Mitä tulee siis laskujen siirto-poliittikkaan, tämä ongelma on ratkaistavissa Yritys X:n omien toimintamallien muuttamisella.

Yritys X:n Business Controllerin haastattelussa kävi ilmi, että Yritys X:n controllerien huolenaiheena on kassavirran hidastuminen, joka johtuu saapuvien ja lähtevien maksujen eriaikaisuudesta. Asia ei suoranaisesti liity tehtyyn tutkimukseen, mutta asiaa voitaisiin silti kehittää. Suuret asiakkaat maksavat laskunsa entistä hitaammin, kun taas Yritys X pyrkii päivystaiseen. Yksi keino parantaa kassavirran hidastumista onkin kassapäivämaksuehtojen käyttöönotto. Maksuehdot ovat sovittavissa kunkin asiakkaan kanssa, ja Yritys X voisi sopimalla tai suoraan ilmoittamalla pyrkiä muuttamaan omien ostolaskujensa maksuehtoja kassapäivämuotoisiksi. Hyvä maksuehto olisi esimerkiksi 30 päivää -2%, 60 netto. Tämä tarkoittaisi sitä, että maksaessaan omat maksunsa 30 päivän kuluessa saisi Yritys X 2% alennuksen laskusta. Toinen vaihtoehto olisi maksaa laskun koko loppusumma 60 päivän kuluessa, jolloin kassavirtaa saataisiin suurten asiakkaiden maksuehtojen kaltaiseksi.

13 Yhteenveto

Opinnäytetyön tarkoituksena oli selvittää Yritys X:n uuden ostolaskujen käsittelyjärjestelmän kustannukset ja miten edelleen parantaa ostolaskuprosessia Yritys X:ssä. Vanhan ja uuden ostolaskujen käsittelytavan kustannukset ovat laskettu laskelmilla ja luvuilla, jotka on saatu sekä haastattelemalla, että suoraan Yritys X:ltä. Vertailtaessa kumpaakin toimintatapaa on selvää, että siirtyminen on ollut kannattavaa varsinkin pidemmällä aikavälillä.

Kyselyn avulla, joka tehtiin Rondon käyttäjille pyrittiin hahmottamaan mahdollisia puutteita itse uudessa ostolaskujen käsittelyjärjestelmässä, että koko ostolaskuprosessissa. Kyselyn tulosten perusteella voi sanoa, että yleisesti ottaen ostolaskujen käsittelijät ovat olleet tyytyväisiä uuteen järjestelmään Rondon sekä sen siirtymäprosessiin. Kuitenkin joitain puutteita ilmeni ja kyselyyn vastanneet olivat melko yksimielisiä siitä, mihin puutteet kohdistuivat. Rondon arkisto-ominaisuus on Yritys X:ssä ostolaskujen käsittelijöiden mielestä selkeästi suurin ongelma, jonka korjaaminen ei ole täysin yksiselitteistä. Logican projektipäällikkö, joka oli mukana Yritys X:n muutosprosessissa uuteen järjestelmään kertoi lisäkoulutuksen olevan paras ratkaisu tämän ongelman ratkaisemiseksi. Toinen ongelma, joka liittyi laskujen siirtämiseen ja jakamiseen on Yritys X:n itse valitsema toimintamalli kun Rondo on otettu käyttöön. Toisin sanoen tämä ongelma on ratkaistavissa helposti, sillä laskujen jakaminen on täysin Rondon asiakkaiden päätettävissä oleva toimintatapa.

14 Lopuksi

Opinnäytetyön tekeminen oli mielestäni mielenkiintoista ja koen, että olen päässyt kehittämään tai edes hieman ajamaan eteenpäin Yritys X:n ostolaskuprosessia. Aihe oli mielestäni ajankohtainen ja tarpeellinen. Suomi on erittäin pitkälle kehittynyt maa mitä tulee sähköiseen taloushallintoon. Taloushallinnon ohjelmistot ovat myös yleistyneet, ja yleistyvät edelleen niin pienissä kuin suurissa yrityksissä.

Opinnäytetyön tekeminen on ollut sekä haastavaa että helppoa. Alussa oli helppo lähteä liikkeelle teoriaosuuden kanssa. Aiheen valitseminen kävi huolettomasti heti sen jälkeen kun varmistui, että saan tehdä opinnäytetyön Yritys X:lle. Mielekkäin osuus työssäni oli kyselyn tekeminen ja vastausten analysoiminen. Samoin kulujen ja säästöjen laskeminen oli mielenkiintoista. Teoria on jäänyt tarkoituksella vähäisimmäksi osuudeksi opinnäytetyössäni, sillä halusin keskittyä työssäni kaikkein eniten kohdeyritystäni palvelemaan rakenteeseen.

Aikataulullisesti opinnäytetyön tekeminen on kestänyt hieman suunniteltua pidempään, mutta tämä johtunee osaltaan aiheen muuttumisesta opinnäytetyöprosessin puolivälin paikkeilla. Alkuun ideana oli lähteä tekemään kartoitusta ainoastaan Rondon siirtymisen kuluista realistisesti sekä sen hyödyistä ja haitoista. Kuitenkin opinnäytetyön suunnitelmaseminaarin jälkeen aiheen päätarkoitus tarkentui edelleen, ja tämän jälkeen aloin työstää kyselyä Yritys X:n Rondon käyttävälle henkilöstölle. Kyselyn tekeminen kävi erittäin sujuvasti ja helposti SurveyMonkey -web-sovelluksella, ja vastausten analysointi samalla ohjelmalla oli mielekästä ja nopeaa. Haastavimmat osuudet opinnäytetyötä tehdessä ovat olleet esimerkiksi Rondon kustannusten ja hyötyjen esittäminen selkeästi niin numeerisesti kuin sanallisesti. Kustannusten ja hyötyjen laskeminen on tapahtunut helpoilla laskutoimituksilla, mutta niiden esittäminen järkevässä järjestyksessä selkeällä tavalla on ollut haastavaa. Myös opinnäytetyön päätarkoituksen miettiminen aikanaan oli haasteellista, sillä vaihtoehtoja oli muutamia. Ensimmäisenä ajatuksena oli tehdä tilinpäätösanalyysi Yritys X:lle, ja toisena vaihtoehtona oli ostovelkojen tai käyttöpääoman tutkiminen. Aiheen valinta rajautui kuitenkin Rondon ja Yritys X:n ostolaskuprosessin nykytilan selvittämiseen kohdeyrityksen tarpeiden myötä.

Olen saanut koko opinnäytetyön ajan hyvin tukea Yritys X:n Business Controllerilta niin aiheen valitsemisessa, Rondon hyötyjen ja haittojen kartoittamisessa kuin aineistojen tulkittamisessa. Uskon, että opinnäytetyöstäni on hyötyä Yritys X:lle mitä tulee Rondon kehittämiseen tulevaisuudessa. Lisäksi opinnäytetyö on opettanut minulle analyyttisempää näkökulmaa taloushallinnon asioihin. Voinkin sanoa oppineeni kokonaisvaltaisesti sekä ulkoisen että sisäisen laskennan käytännön asioita, jotka tukevat erinomaisesti opintojani Laureassa. Näitä tietoja pystyn myös jatkossa hyödyntämään työelämässä.

Lähteet

Aula, E. 2013. Ohjaajan sähköpostiviesti 6.5.2013. Laurea ammattikorkeakoulu.

Kallernautio, J. 2012. Eka ja Tradeka-yhtymä 1983-2008. Osuuskunta Tradeka Yhtymä. Viitattu 19.11.2012. <http://v3.tradeka-yhtyma.fi/sites/tradeka/files/historia.pdf>

Lahti, S. & Salminen, T. 2008. Kohti digitaalista taloushallintoa - sähköiset talouden prosessit käytännössä. Juva: WSOYpro.

Logica. 2013. Projektipäällikön sähköpostihaastattelu 6.5.2013. Logica.

Meritähti, M. 2012. Business Controllerin haastattelu 17.11.2012. Yritys X. Lohja.

Merivirta, H. 2012. Ostoreskontran työntekijän haastattelu 2.12.2012. SGN Group. Espoo.

Mäkinen, I. & Söderström, T. 2002. Talous ja kannattavuus. Vantaa: WSOY.

Neilimo, K. & Uusi-Rauva, E. 2010. Johdon laskentatoimi. Helsinki: Edita Prima Oy.

Yritys X. 2012. Yritysinfo. PowerPoint-esitys 1.11.2012.

Tomperi, S. 2010. Käytännön kirjanpito. Helsinki: Edita Prima Oy.

Viitala, J. 2006. Yrittäjän taloushallinnon perusteet. Jyväskylä: Gummerus Kirjanpaino Oy.

Kuviot

Kuvio 1. Paperisien ostolaskujen kierto.....	12
Kuvio 2. Ostolaskujen kierto Rondolla	14
Kuvio 3. Laskun käsittelyyn kuluva aika ennen ja jälkeen Rondon käyttöönoton	24

Taulukot

Taulukko 1. Rondon investointimeno.....	19
Taulukko 2. Rondon säästöt ja kustannukset.	22

Liitteet

Liite 1. Kysely Excel-muotoisena.....	34
Liite 2. SurveyMonkey-kyselyn kautta saadut yhteenvedot kyselytuloksista	36
Liite 3. SurveyMonkey-kyselyn kautta saadut yhteenvedot kyselytuloksista	38

Liite 1. Kysely Excel-muotoisena

Rondon käyttöönotto -kysely

21.1.2013

Tämä kysely on tehty osana Laurea ammattikorkeakoulun opinnäytetyötä, joka tutkii Yritys X:n siirtymistä sähköiseen ostolaskujen kierrätysjärjestelmään Rondon. Kyselyn tavoitteena on selvittää, kuinka paljon ostolaskujen käsittely on helpottunut Rondon käyttöönoton myötä ja miten Yritys X voisi edelleen parantaa ostolaskujen kierrätystä.

Olisin kiitollinen, mikäli voisit vastata seuraaviin kysymyksiin. Vastaaminen ei vie aikaa kuin muutaman minuutin.

Suurin kiitoksin,

Samu Suoniemi
Laurea Leppävaara

Valitse (esimerkiksi lihavoimalla) vaihtoehto, joka parhaiten kuvastaa omaa mielipidettäsi.

1. Siirtyminen Rondon oli kokonaisuudessaan toteutettu (ohjelman asennus, koulutukset yms)

- 1. hyvin
- 2. kohtalaisesti
- 3. huonosti, miksi:

2. Työtehtäviini kuuluu ostolaskujen

- 1. tarkastaminen
- 2. hyväksyminen

3. Keskimäärin tarkastan ja/tai hyväksyn laskuja viikossa

_____ kappaletta

4. Vanhalla ostolaskujen käsittelytavalla minulta meni aikaa yhden laskun tarkastamiseen/hyväksymiseen aikaa keskimäärin

_____ minuuttia

5. Rondolla ostolaskujen käsittelyyn minulta kuluu aikaa keskimäärin per lasku

_____ minuuttia

6. Käyn tarkastamassa saapuneet laskut Rondosa

1. aina, kun minulle tulee ilmoitus uudesta laskusta
2. päivittäin
3. useampana päivänä viikossa
4. viikoittain

7. Rondo on käyttöominaisuuksiltaan mielestäni

1. toimiva
2. kelvollinen
3. kankea
4. muu, mikä? _____

8. Rondon mahdollisia puutteita mielestäni ovat:










9. Tulisiko mieleesi vielä joitakin ajatuksia siitä, miten Rondo tai sen käyttöä Yritys X:ssä voitaisiin kehittää?







10. Millä tavalla omaa ostolaskujen tarkastamista/hyväksymistä voisi helpottaa edelleen?

Kommentteja:

Suuret kiitokset vaivannäöstänne, ja hyvää vuotta 2013!

Liite 2. SurveyMonkey-kyselyn kautta saadut yhteenvedot kyselytuloksista

1. Siirtyminen Rondon oli kokonaisuudessaan toteutettu (ohjelman asennus, koulutukset yms)		 Luo kaavio  Lataa	
		Vastausprosentti	Vastausmäärä
hyvin		52,6%	20
kohtalaisesti		42,1%	16
huonosti		5,3%	2
		vastattuja kysymyksiä	38
		ohitettuja kysymyksiä	0
2. Työtehtäviini kuuluu ostolaskujen		 Luo kaavio  Lataa	
		Vastausprosentti	Vastausmäärä
tarkastaminen		71,1%	27
hyväksyminen		28,9%	11
		vastattuja kysymyksiä	38
		ohitettuja kysymyksiä	0

3. Keskimäärin tarkastan ja/tai hyväksyn laskuja viikossa (kpl)			 Lataa
			Vastausmäärä
			Piilota vastaukset 38
Vastaukset (38) Tekstianalyysi Omat luokat (0)			
GOLD-ominaisuus: Tekstianalyysin avulla voidaan tarkastella usein käytettyjä sanoja ja sanontoja, luokitella vastauksia ja kääntää avointa tekstiä dataksi, jota voi todella käyttää. Voit käyttää tekstianalyysia korottamalla tilisi GOLD- tai PLATINUM-tasolle . <div>Lisää tietoa Korota tasoa »</div>			
Näytetään 38 tekstivastausta			Vastauksia ei valittu
3	7.2.2013 13:08	Katso vastaukset	
5-10 kpl	7.2.2013 13:01	Katso vastaukset	
n.5-10	7.2.2013 12:56	Katso vastaukset	
30	7.2.2013 12:49	Katso vastaukset	
5-15	7.2.2013 12:48	Katso vastaukset	
20	7.2.2013 12:44	Katso vastaukset	
			vastattuja kysymyksiä 38
6. Käyn tarkastamassa saapuneet laskut Rondossa			 Luo kaavio  Lataa
		Vastausprosentti	Vastausmäärä
aina, kun minulle tulee ilmoitus uudesta laskusta		21,1%	8
päivittäin		28,9%	11
useampana päivänä viikossa		50,0%	19
viikoittain		0,0%	0
		vastattuja kysymyksiä	38
		ohitettuja kysymyksiä	0

Liite 3. SurveyMonkey-kyselyn kautta saadut yhteenvedot kyselytuloksista

	Kaikki vastaajat		Tarkastaja	Hyväksyjä
Vastaajanro	Saadut tulokset	Monen laskun keskiarvo		
1	2-5	2,5	2,5	
2	10	10		2
3	15	15	15	
4	6	6	6	
5	6	6		6
6	10	10	10	
7	20	20	20	
8	35-40	37,5	37,5	
9	2-5	2,5	2,5	
10	6	6	6	
11	6	6		6
12	12	12		12
13	5	5	5	
14	7	7	7	
15	20	20	20	
16	30	30	30	
17	25	25		25
18	5-8	4		4
19	5-10	7,5	7,5	
20	15	15	15	
21	30	30	30	
22	10	10	10	
23	10	10	10	
24	40	40	40	
25	5	5	5	
26	5	5		5
27	5	5	5	
28	4	4	4	
29	30	30		30
30	43	43	43	
31	7-30	11,5	11,5	
32	3	3	3	
33	5-10	7,5		7,5
34	5-10	7,5	7,5	
35	30	30		30
36	5-15	10	10	
37	20	20	20	
38	10	10		10
Keskiarvo	-	13,91	14,19	12,50
Mediaani	-	10	10	7,5